

Liste des pièces à fournir - DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE

PIECES	DESCRIPTION
Pièces à fournir pour toute demande de subvention	
Pouvoir au signataire du représentant légal	Si la demande de subvention est réalisée par une autre personne que le représentant légal de l'association
Attestation d'assurance	Il s'agit de l'assurance souscrite par l'association en tant que personnalité morale et non de l'assurance prise à titre individuel. Pour les structures locales, il faut fournir l'assurance de l'antenne et non celle du siège. L'attestation se rapporte à l'année de la subvention. Si, au moment du dépôt, l'attestation n'est pas disponible, il faut la fournir impérativement en début d'année suivante EX. : assurance 2027 à fournir pour les demandes de subvention 2027 >>> à fournir fin 2026 OU en janvier 2027
Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale, <u>daté</u> et <u>signé</u>	Il s'agit du dernier rapport d'activité présenté en AGO (Assemblée Générale Ordinaire) : c'est l'AG qui valide les comptes clôturés N-1, le Budget prévisionnel N, approuve le rapport d'activité N-1 etc... Il doit être complet (avec les annexes éventuelles et le nom des participants, ou la feuille d'émargement s'il y en a une), daté et signé.
Dernier rapport d'activité	Il s'agit du dernier rapport d'activité présenté en AG (Assemblée Générale Ordinaire). Pour les antennes locales qui dépendent d'un siège (association nationale, régionale ou départementale), c'est le rapport de l'antenne locale qui doit être fourni, en complément du rapport établi par le siège.
RIB : Relevé d'identité bancaire	A fournir si 1ère demande de subvention ou changement de coordonnées bancaires NE PAS CONFONDRE AVEC LES RELEVES BANCAIRES
Pièces comptables relatives à l'association	
Bilan des comptes de l'association à la moitié de l'exercice comptable	Il s'agit de fournir un état des comptes à mi exercice permettant d'avoir une vision de la situation financière en milieu d'exercice, dans l'attente du document définitif clôturé et signé qui sera à transmettre dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice comptable, Le plan d'atterrissage pour la fin de l'exercice peut également être fourni. Ex : pour un exercice comptable du 01/09 de l'année N au 31/08 de l'année N+1, c'est le bilan au 31/02/2026 qui est à fournir pour une demande de subvention 2027.
Derniers comptes clôturés (compte de résultat et bilan) détaillés, <u>définitifs</u> et <u>certifiés</u> par le Président ou le trésorier de l'Association	Les comptes annuels comprennent le compte de résultat/d'exploitation ainsi que le bilan. Ils doivent être validés en AGO (Assemblée Générale Ordinaire) et visés par le président et/ou le trésorier. Pour les antennes locales qui dépendent d'un siège (association nationale, régionale ou départementale), les comptes de l'antenne locale doivent être fournis, en plus de ceux du siège.
	Si l'association perçoit des subventions publiques de 153 000 euros ou plus , le compte de résultat doit être certifié conforme par un Commissaire Aux Comptes (CAC) ; on parle alors de rapport CAC

Liste des pièces à fournir - DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE

Pièces administratives relatives à l'association A fournir si vous n'avez pas "déclaré votre structure" sur la plateforme (demande n°1)	
Statuts de l'association	C'est la dernière version qui doit être fournie. Ils doivent impérativement être <u>datés et signés</u>
Récépissé de déclaration <u>de création</u> de l'Association en Préfecture	Un récépissé de la déclaration est fourni avec le numéro d'inscription au Répertoire National des Associations (RNA). Il est utile à l'association pour effectuer toutes les démarches en son nom. Le numéro RNA (Répertoire National des Associations) est composé de la lettre « W » suivie de 9 chiffres. <u>A NOTER</u> : l'association conserve ce numéro, attribué au moment de sa déclaration, même en cas de changement de nom, de domiciliation etc... (contrairement au n° SIREN/SIRET)
Récépissé de déclaration <u>de modification</u> de l'Association en Préfecture	La modification peut porter sur l'adresse du siège de l'association, son objet...
Publication de création au Journal Officiel	
Dernière composition du bureau	Document signé et daté ou extrait du PV de l'assemblée désignant les membres du bureau
Liste nominative des membres du Conseil d'Administration (CA)	Document signé et daté ou extrait du PV de l'assemblée désignant les membres du CA
Fiche de situation SIRET / SIREN	La fiche de situation SIRET/SIREN est le document qui indique le numéro d'immatriculation auprès du répertoire national des entreprises et des établissements. L'immatriculation est obligatoire si l'association demande une subvention, si elle emploie au moins 1 salarié ou si elle exerce des activités qui sont soumises à des obligations fiscales (paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés). <u>A NOTER</u> : ce numéro change si l'association change de nom ou d'adresse du siège

Liste des pièces à fournir - DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE

Pièces à fournir en plus, selon les spécificités de l'association ou de la nature de la subvention

Attestation de paiement de l'URSSAF <u>datant de moins de 3 mois</u>	Pour les associations employant au moins 1 salarié, même s'il n'est pas à temps plein (y compris les emplois aidés et les contrats d'apprentissage)																							
Dernier rapport du commissaire aux comptes (Rapport CAC)	Si l'association a perçu au cours d'une année 153 000 euros ou plus de dons ou de subventions publiques																							
Attestation fiscale unique	Pour les associations assujetties à l'impôt sur les bénéfices, la T.V.A et la taxe sur les salaires																							
Comptes de la société pour laquelle l'association détient des parts sociales	Pour les associations détenant des parts sociales d'une société																							
Les copies cartes professionnelles des encadrants sportifs	Pour les associations sportives Les cartes doivent être en cours de validité																							
Attestation signée de la Fédération confirmant l'affiliation de l'association pour la saison N-1/N et indiquant le nombre de licenciés au 01/07/N-1 hommes et femmes et par catégorie fédérale d'âges	Pour les associations sportives affiliées à une fédération																							
Balance comptable définitive à la clôture des comptes	Pour les associations conventionnées avec la Ville Elle présente les soldes créditeurs et débiteurs sur la période de l'exercice (résumé du grand livre) et permet de déterminer si toutes les saisies comptables ont été effectuées correctement. Elle est toujours équilibrée et le solde est soit créditeur, soit débiteur ; seule l'une des 2 colonnes de solde est remplie (l'autre restant vide) >>> A fournir dans un des formats suivant : .CSV ou .XLS >>> 4 colonnes uniquement >>> <u>Contenu</u> : n° du compte, libellé du compte, montant du solde débiteur, montant du solde créditeur.																							
	<table><tr><th>Compte n°</th><th>Libellé</th><th>Solde débiteur</th><th>Solde créditeur</th></tr><tr><td>10130000</td><td>CAPITAL SOUSCRIT</td><td></td><td>4 800 020,00€</td></tr><tr><td>11900000</td><td>REPORT A NOUVEAU</td><td>159 722,76 €</td><td></td></tr><tr><td>10610000</td><td>RESERVE LEGALE</td><td></td><td></td></tr><tr><td>*****</td><td>*****</td><td>*****</td><td>*****</td></tr><tr><td>*****</td><td>*****</td><td>*****</td><td>*****</td></tr></table>	Compte n°	Libellé	Solde débiteur	Solde créditeur	10130000	CAPITAL SOUSCRIT		4 800 020,00€	11900000	REPORT A NOUVEAU	159 722,76 €		10610000	RESERVE LEGALE			*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Compte n°	Libellé	Solde débiteur	Solde créditeur																					
10130000	CAPITAL SOUSCRIT		4 800 020,00€																					
11900000	REPORT A NOUVEAU	159 722,76 €																						
10610000	RESERVE LEGALE																							
*****	*****	*****	*****																					
*****	*****	*****	*****																					
Grand livre	Pour les centres sociaux Ce document présente l'ensemble des opérations classées par compte comptable, compte après compte.																							
Devis établi(s) au nom de l'association	Pour les subventions d'investissement (travaux, équipement etc...). Il s'agit des devis correspondant à l'objet de la demande de subvention. Chaque devis doit comporter a minima : o la date d'émission, o le numéro unique, o l'identité du fournisseur ou prestataire de services, o l'identité de l'acheteur (= Nom de l'association), o le numéro individuel d'identification à la TVA et / ou le régime de TVA le cas échéant, o la désignation et le décompte des produits qui seront achetés et/ou services rendus, o les informations sur le paiement et les mentions légales de garantie légale de conformité																							